REGLEMENT INTERIEUR
MEDIATHEQUE DE LA MADELEINE

Sommaire

Préambule

Article 1 Accès à la médiathèque : jours et horaires d'ouverture

Article 2 Accès aux services de la médiathèque : tarification

Article 3 Modalités d'inscription et d'emprunts – tous publics –

Article 4 Modalités d'inscription et d'emprunts – collectivités (établissements scolaires, associations,…) –

Article 5 Remboursement des documents non retournés, détériorés,…

Article 6 Accueil, conseil et orientation

Article 7 Citoyenneté et règles de vie collective

Article 8 Accès aux services multimédia et aux nouvelles technologies

Article 9 Acceptation des dons

Article 10 Application et modification du règlement intérieur

Article 11 Dispositions finales

PREAMBULE

La médiathèque de la Madeleine est un équipement culturel municipal ouvert à tous qui a pour missions de donner accès à l'information, la formation, aux loisirs et à la culture.

Elle a vocation à être un lieu accueillant, convivial et un lieu de vie culturelle.

La médiation, l'ouverture culturelle, l'accueil des publics sont au cœur du projet de service.

En lien avec ces missions, le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de l'établissement.

Article 1 – Accès à la médiathèque : jours et horaires d'ouverture

Période A (horaires applicables pendant la période A qui couvre toutes les périodes scolaires et non scolaires à l'exclusion des congés scolaires de juillet/août et décembre)

Lundi	Fermé
Mardi	Matin : réservé aux groupes (collectivités, associations,…) sur rendez-vous – Tout public 14h-19h
Mercredi	10h-18h
Jeudi	Réservé aux groupes (collectivités, associations,..) - sur rendez-vous
Vendredi	10h-18h
Samedi	10h-18h
Dimanche	Fermé

Période B (horaires applicables pendant les congés scolaires de juillet et août ainsi que les congés scolaires de décembre)

Lundi	Fermé
Mardi	13h-18h
Mercredi	13h-18h
Jeudi	Réservé aux groupes (collectivités, associations,..) - sur rendez-vous
Vendredi	10h-18h
Samedi	10h-18h
Dimanche	Fermé

La collectivité se réserve le droit de modifier ces horaires qui feront l'objet d'une information en conséquence auprès des usagers.

Article 2 – Accès aux services de la médiathèque : tarification

L'accès à la médiathèque et la consultation des documents sur place sont **libres et gratuits**.

L'emprunt des documents à domicile est subordonné à une inscription qui est individuelle et annuelle. L'abonnement est valable un an de date à date et permet l'emprunt de l'ensemble des supports à raison de 8 documents simultanés, pour une durée de 3 semaines.
Les tarifs de l'abonnement qui sont fixés par délibération municipale et affichés à l'entrée de la médiathèque, se définissent comme suit :

Deux tarifications existent : l'une pour les Madeleinois, l'autre pour les extérieurs.

Ces tarifs seront appliqués sur présentation des justificatifs en cours de validité (correspondant à la situation de l'usager au moment de l'inscription) qui seront impérativement à présenter lors de l'inscription et/ou du renouvellement.

- Pièce d'identité (Carte Nationale d'Identité, passeport, permis de conduire)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Autorisation parentale pour les mineurs

MADELEINOIS

	Tarif
Moins de 18 ans *	Gratuit
Bénéficiaires des minima sociaux sur présentation du média-chèque délivré par le CCAS**	Gratuit
Lycéens - Etudiants de moins de 26 ans*** –	Gratuit
Collectivités (établissements scolaires, associations, crèches, halte-garderie, …)****	Gratuit
Plus de 18 ans	9 euros

*être âgé de 18 ans maximum à la date de souscription de l'abonnement –
** média-chèque CCAS de la Ville de la Madeleine
***lycéen et étudiant sur présentation de la carte de lycéen(ne) ou étudiant(e) en cours de validité.
**** à raison d'une carte par classe, d'une carte par association

EXTERIEURS

	Tarif
Tous publics	40 euros
Collectivités (établissements scolaires, associations, ….)	80 euros
Habitants et collectivités d'une commune sous convention	Selon convention

MADELEINOIS ET EXTERIEURS

L'accès à certains services sont payants et se décomposent comme suit :

Impressions/photocopies* A4 noir et blanc = 10 centimes d'euros
Impressions/photocopies* A4 couleur = 15 centimes d'euros
Impressions/photocopies* A3 noir et blanc = 15 centimes d'euros
Impressions/photocopies* A3 couleur = 20 centimes d'euros

> *Il est rappelé que la reproduction - même partielle - des documents du fonds de la médiathèque se fait exclusivement à usage strictement personnel en conformité avec la mention concernant la reproduction figurant sur le document. Les impressions et photocopies sont réservées aux usagers régulièrement inscrits, pour des usages documentaires personnels.

Remplacement de la carte d'emprunt = 3 euros

Accès aux animations

L'accès aux spectacles et animations de la programmation culturelle de la médiathèque est généralement gratuit et soumis à inscription. La collectivité se réserve le droit pour certains spectacles et animations de pratiquer une tarification.

L'ensemble des tarifs est susceptible d'évolution, par délibération du Conseil Municipal.

Article 3 – Modalités d'inscription et d'emprunts – Tous publics

L'inscription déclenche la validité de l'abonnement qui est individuel et annuel (de date à date). Le renouvellement se fait sur demande et sur présentation des pièces justificatives.
Aucune inscription ne peut être remboursée.

La médiathèque délivre une carte individuelle et nominative (il est demandé de signaler auprès de la médiathèque toute perte ou vol : la médiathèque bloquera la carte ; jusqu'à ce signalement, la collectivité ne saurait être tenue pour responsable de l'usage qui en serait fait).

L'inscription se fait sur place (les modalités de pré-inscriptions ou inscription en ligne seront proposées et feront l'objet d'une communication spécifique auprès du public) permet l'accès immédiat aux services, exception faite de la période de lancement de novembre 2013.

L'inscription des mineurs de moins de 12 ans se fait obligatoirement en présence d'un des parents (ou détenteur de l'autorité parentale). Les mineurs de plus de 12 ans qui ne peuvent venir accompagnés produiront une autorisation parentale en bonne et due forme.

L'inscription des collectivités se fera sur la base d'un formulaire dûment renseigné (par le directeur(trice) de l'établissement) désignant entre autres les bénéficiaires et le(la) responsable de la carte et de l'ensemble des emprunts associés.

Protection de données personnelles

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à la médiathèque sont destinées à la seule gestion du fichier des adhérents. Les usagers inscrits acceptent par la transmission de leurs adresses et adresses de messagerie de recevoir les informations relatives aux animations, nouveautés de la médiathèque, relances et rappels…
Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, chaque usager inscrit a le droit d'accès et de modifications des données le concernant en s'adressant au personnel de la médiathèque.

EMPRUNTS

Le nombre d'emprunts est fixé par la Ville de la Madeleine et veille à satisfaire au maximum les usagers ; le nombre d'emprunts pourrait être amené à évoluer pour une durée temporaire (lors d'actions culturelles et/ou animations) ou permanente.

Les emprunts des mineurs (moins de 10 ans / moins de 12 ans / moins de 16 ans) feront l'objet de restrictions en raison du contenu de certains documents ; le blocage informatique s'effectuera au niveau de la carte. Les représentants légaux restent dans tous les cas responsables des emprunts/consultations des documents par leur(s) enfant(s).

La majorité des documents est empruntable ; ceux qui ne le seraient pas feront l'objet d'une mention spécifique.

Nombre d'emprunts = 8 documents (dont 2 DVD maxi)

Durée d'emprunt = 3 semaines

Prolongation = 2 fois une semaine (à condition que ces derniers ne soient pas réservés par un autre usager)

Réservation = 4 réservations dont 2 DVD maxi (une réservation non retirée au bout d'une semaine est caduque et le document est remis en circulation)

Suspension de la possibilité d'emprunt en cas de retour hors délais et/ou de non restitution des documents : une suspension de prêt pour une durée équivalente au retard sera appliquée.

Ce délai démarrera à compter de l'envoi de la 2ème lettre de rappel.
Pour éviter ces désagréments, les usagers sont invités à utiliser le service prolongation et à utiliser le service de retour 24h/24h (boîte de retour située rue Lalo)

Non restitution des documents = les documents non restitués après épuisement de la voie amiable feront l'objet d'une mise en recouvrement.

Article 4 - Modalités d'inscription et d'emprunts - Collectivités (associations, établissements scolaires, etc…)

La médiathèque mettra à la disposition des collectivités un fonds documentaire spécifique (séparé physiquement du fonds documentaire tout public) qui répondra donc à des règles d'emprunts et de retours spécifiques.

Chaque collectivité (établissements scolaires, association, ..) devra formuler la demande de carte et remplira le formulaire prévu à cet effet (transmis sur demande à l'accueil).

EMPRUNTS

La carte d'abonné est obligatoire pour effectuer les emprunts et les retours ; elle est personnelle et incessible. Le responsable de la carte collectivité est la personne en charge **des emprunts et retours qui se font sur rendez-vous auprès de la médiathèque.**

Le retour des documents empruntés avec la carte collectivité ne peut se faire avec la boîte de retour 24h/24h – 7j-7j.

Nombre d'emprunts par carte = 35 documents (pour respecter le cadre réglementaire, le prêt de CD et DVD est impossible, car uniquement consacrés à l'usage dans un cercle privé)

Durée d'emprunt = 3 semaines

Prolongation = 2 fois une semaine (à condition que ces derniers ne soient pas réservés par un autre usager)

Réservation = 4 réservations.

Suspension de la possibilité d'emprunt en cas de retour hors délais et/ou de non restitution des documents : une suspension de prêt pour une durée équivalente au retard sera appliquée.

Pour éviter ces désagréments, les collectivités sont invitées à utiliser le service prolongation.

Article 5 – Remboursement des documents non retournés, détériorés,…

La carte d'abonné est obligatoire pour le retour ; elle est personnelle et incessible.

La restitution des documents se fait soit au sein de la médiathèque, dans la zone prévue à cet effet ou par l'intermédiaire de la boîte de retour située rue Lalo (à l'arrière de la médiathèque) accessible 24h/24h, 7j/7j).

L'usager est tenu de s'assurer de la restitution du (des) document(s) en respectant le mode d'emploi des automates de retour. L'usager est invité à s'assurer de l'état de documents également lors de l'emprunt (il en est responsable dès que les documents sont enregistrés sur la carte).

Les documents mis à disposition seront en bon état et nettoyés régulièrement, il est donc attendu des usagers de prendre soin du (des) document(s) emprunté(s); le personnel de la médiathèque procédera au rangement du (des) document (s) dans les rayonnages.
S'il est constaté qu'un document est dégradé, sali ou détérioré, une procédure de remplacement à l'encontre du dernier emprunteur sera enclenchée.

Cette procédure de remplacement implique pour l'usager de restituer le(les) document(s) titre pour titre (hors CD et DVD). Les CD et DVD devront faire l'objet d'un remboursement suivant le forfait détaillé ci-après.

Durant cette procédure de remplacement le(les) document(s) à remplacer restent sur la carte de l'emprunteur qui dispose d'un délai de 2 mois pour régulariser sa situation. Au-delà, la collectivité se verrait dans l'obligation de suspendre les droits de l'usager inscrit et d'engager une procédure conformément aux dispositions du Trésor Public (émission d'un titre de recette,…).

<u>Forfait des remboursements des documents empruntés non restitués ou dégradés sur place.</u>

Album Jeunesse : 15 euros
Album tout-petits : 11 euros
Roman Adulte : 20 euros
Roman Ados : 17 euros
Romans jeunesse : 12 euros
Revue : 5 euros
Bande dessinée : 12 euros
Manga : 7 euros
Documentaires : 25 euros
CD : 18 euros
DVD : 40 euros
DVD Bluray : 45 euros
Partition : 19 euros
Livre Audio et livre CD : 20 euros

Les documents détériorés sur place seront à remplacer selon le même forfait.

Les documents non répertoriés ci-dessus seront à remplacer suivant la valeur d'achat.

Article 6 – Accueil, conseil, orientation

Le personnel de la médiathèque est à la disposition du public pour tous renseignements liés à la recherche d'informations, de documents, de conseils,…
L'ensemble des services de la médiathèque fait l'objet d'un accompagnement professionnel des usagers. Les demandes d'information peuvent également se faire depuis le portail de la médiathèque.
Pour les accueils de groupe ou visite de la médiathèque, il convient de s'adresser à l'accueil.

Article 7 – Citoyenneté et règles de vie collective

La médiathèque est un lieu culturel ouvert à tous et à ce titre, appelle chacun à respecter les lieux, les autres usagers, les personnels, les équipements, les matériels,…

Accueil des publics mineurs

Les mineurs de moins de 10 ans seront obligatoirement accompagnés d'un adulte.
Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.
Les emprunts effectués par les mineurs se font dans tous les cas sous la responsabilité des parents.

Travail individuel et collectif

Le travail individuel est possible aux emplacements prévus à cet effet, le travail collectif est également possible sous réserve de n'occasionner aucune gêne. Sous réserve de disponibilité, sur demande et sur dépôt d'une pièce d'identité, il est possible d'accéder à l'Atelier.
Des places de lecture signalées comme telles sont réservées prioritairement à la consultation des documents. En cas d'affluence, le personnel peut réattribuer les places qui ne sont pas occupées pour la consultation de documents.
Les effets personnels (sacs à dos, cartables, cabas, casques de scooter, casques de motos,…) sont à mettre dans les vestiaires (casiers) situés à l'entrée de la médiathèque.

Vols et dégradations

La collectivité ne peut être tenue responsable des effets personnels laissés sans surveillance ; les usagers sont tenus d'utiliser les vestiaires (casiers) mis à leur disposition à l'entrée, dans la mesure des disponibilités.
Il est formellement interdit d'introduire des objets dangereux.

Comportement, règles d'hygiène et de sécurité

Les usagers sont tenus de se comporter correctement dans les locaux et de respecter les autres usagers. La médiathèque est un lieu de vie qui doit également procurer des conditions de lecture, d'écoute confortables. Les débordements intempestifs sont interdits.
Les animaux ne sont pas autorisés (seuls les chiens accompagnant les personnes en situation de handicap et les chiens policiers sont autorisés).
Les usagers sont tenus de boire et de manger dans les zones prévues à cet effet et de fumer à l'extérieur.
Il convient enfin d'avoir une tenue et une hygiène décentes.
Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux (portables en mode silence) et de ne pas entraver le bon fonctionnement de l'établissement.
L'utilisation de rollers, trottinettes, skate et autres engins est formellement interdit dans les locaux.
Le public respectera la neutralité de l'établissement, toute propagande est interdite, l'affichage également.

Tout reportage (interviews, films, photographies) nécessite un accord formel de la direction.

Les accès et locaux de la médiathèque seront placés sous vidéo-surveillance.

Article 8 – Accès aux services multimédia et aux nouvelles technologies

Une charte nouvelles technologies - multimédia est mise en place et est détaillée dans l'annexe « Charte nouvelles technologies et multimédia ».

Article 9 – Acceptation des dons

L'acceptation des dons (hors DVD pour des questions liées au droit de consultation et/ou prêt) doit faire l'objet d'une demande écrite à soumettre à la collectivité, avec la liste du (des) document(s) proposés en dons. La médiathèque se réserve le droit d'accepter ces dons au regard de la politique documentaire : état et date des documents, contenu et pertinence par rapport au fonds documentaire existant, valeur patrimoniale …
Les documents qui auront été acceptés devront faire l'objet d'un enregistrement par voie de délibération présentée en conseil municipal.

Article 10 – Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement entrera en vigueur à compter de l'ouverture de la médiathèque au public, sera affiché dans les locaux et sera accessible sur le portail de la médiathèque.

Toute personne pénétrant dans l'équipement accepte de se soumettre, de fait, aux présentes dispositions (il en est de même pour le respect des règles des services accessibles à distance).
Tout manquement au présent règlement peut entraîner la suspension définitive ou temporaire aux services de l'équipement. La suspension définitive ou temporaire est actée par l'autorité territoriale, sur proposition de la directrice de la médiathèque.

Sous l'autorité du directeur ou du responsable de service, le personnel peut être amené à :
*refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.
*contrôler les issues et demander aux usagers de présenter leur carte dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s) et dans le cas de l'application de plans de sécurité.
* exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice des services de la médiathèque toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé vis-à-vis du public ou des membres du personnel.
*demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement.

Le responsable de l'établissement est autorisé à recourir aux forces de l'ordre (police municipale) en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc.) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de fermeture de l'établissement.

Toute modification du règlement intérieur sera proposée au Conseil Municipal ; les modifications seront portées à la connaissance des usagers par affichage, par information sur le portail et par voie de presse éventuellement.

Article 11 - Dispositions finales

Monsieur le Directeur Général des Services, Madame la Directrice des Services à la Population, Madame la Directrice de la médiathèque, Monsieur le Chef de service de Police municipale et tous les agents de police municipale ainsi que ceux de la médiathèque sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Sébastien Leprêtre,
Maire de La Madeleine